Apartadó, 30 de septiembre de 2025

Doctor
Harold Eduardo Vélez Castro
Subdirector (E) Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico - Regional Antioquia
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Apartadó

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro. CO1.PCCNTR **CO1.PCCNTR.7555739** DE 2025, DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE DE 2025.

INFORME No. **8**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO				
Entidad Contratante:	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO			
Supervisor:	AIDA LUZ BALLESTEROS CHAUX			
Objeto del Contrato:	Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación Profesional Titulada o complementaria en la red de conocimiento comercio y ventas, modalidad virtual en el Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico.			
Contrato No:	CO1.PCCNTR.7555739 DE 2025			
Contratista:	**YEYMY KATHERINE TRIANA CALA**			
Valor del Contrato:	$ 45.228.525			
Valor honorarios mes:	$ 4.599.511			
Fecha de inicio:	25 DE FEBRERO DE 2025			
Fecha de terminación:	19 DE DICIEMBRE DE 2025			
Número de la póliza:	65-46-101056117	Vigencia	Desde: 25/02/2025	Hasta: 25/04/2026

2. NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	**SI**	**NO**	**TRÁMITE DE LA NOVEDAD**
1	Suspensión		X	
2	Modificación		X	
3	Adición		X	
4	Prórroga		X	
5	Cesión		X	
6	Terminación anticipada		X	
Justificación de la novedad:				
Novedad informada a la aseguradora		**SI:**	**NO: X**	Fecha informe novedad aseguradora:
		Vigencia Final Póliza: 25/04/2026		
		Valor Final Póliza: $ 4,522,852.50		

NOTA: Si hay novedades se describen los actos administrativos realizados, que deben ingresar al expediente contractual, con el formato de "Compromiso" (control de ingreso documentos al expediente).

3. INFORMACIÓN FINANCIERA

Valor total del contrato:	$ 45.228.525
Valor total pagado:	$ 33.116.479
Saldo total por pagar	$ 12.112.046

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: 79701824				
Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
$ 230.000	$ 294.400	$ 9.700	$ 0	$ 534.100
Es pensionado	SI:	NO: X		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	**Abril**		**Julio**		**Octubre**	
Judiciales	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO:
Disciplinarios	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO:
Fiscales	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO:
Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO:
Consulta inhabilidades por delito sexuales contra niños, niñas y adolescentes. (Ley 1918 de 2018)	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO:

6. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.

Entregó Informe de Ejecución							**Si: X**	**No:**	**Porque:**
No	**Obligaciones Contractuales**	**Actividades en la ejecución del periodo objeto de cobro**	**Cumple**	**Cumple Parcialmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Evidencias**		**Observaciones/Justificación si la respuesta es diferente a cumple**
1	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-	Se termino de orientar la formación con sus respectivas competencias para la siguiente ficha:	X				Cronograma en curso, sin atraso. Soporte sesiones en línea y anuncios.		

	práctico y desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la necesidad del servicio y la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	3185840 del programa Técnico en Atención Integral al Cliente, finalizando con la Fase I Identificar Clientes. Competencias: 240201524 - Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo. Actualmente continuamos en la fase II Ejecutar Protocolos y se orientó la competencia: 210601020 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa. **Resultado de Aprendizaje:** 210601020-02 - Contactar al cliente de acuerdo con protocolos de servicio y política de inclusión.						
2	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la	De acuerdo con el cronograma establecido, en el mes de julio se iniciaron las actividades correspondientes a la Fase II del programa formativo. En este proceso, se ha contado con la participación de los instructores transversales en las áreas de Ética, Bilingüismo y Emprendimiento, quienes vienen articulando sus aportes para fortalecer el desarrollo integral de los aprendices. Se realizo la reunión del plan de trabajo con los	X				Pantallazo grabación de la reunión realizada en el mes de julio. Se tiene previsto reunión para finales del mes de septiembre.	

	formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras.	instructores transversales cuyo objetivo fue revisar el plan de trabajo para esta fase y así garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Guía AVA-V5.						
3	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje.	Esta actividad no aplica para el presente mes, debido a que se brindó una oportunidad de recuperación para la entrega de las evidencias correspondientes a la fase de inducción.				X	N/A	
4	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, diligenciamiento	Actividad no desarrollada. No aplica para este mes.				X	N/A	

	formato plan concertado, acta de apertura y acta de cierre de la formación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.							
5	Emitir e informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices y Coordinación Académica el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	Cierre de la competencia GA2-210601020-AA1 Fase II: De acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma, se realizó el cierre oficial de la primera competencia. Como resultado, los juicios evaluativos correspondientes ya se encuentran registrados en el aplicativo Sofía Plus, cumpliendo así con los tiempos y requisitos establecidos para esta etapa del proceso formativo.	X				Pantallazo anuncio cuadro de Honor aprendices, para los que aprobaron las competencias **GA2-210601020-AA1** de la fase II y juicios evaluados.	
6	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices, así como diligenciar el formato de novedades y elaborar el acta.	Se participó en el comité de evaluación y seguimiento, en el cual se informó el estado actual de la ficha. Se elaboró el acta respectiva, cumpliendo con los lineamientos institucionales. Asimismo, se realizará la participación en el próximo comité el 24 de septiembre.	X				Como evidencia, se envió el correo con el acta. No se envió el formato de novedades de los aprendices, dado que ninguno aplicaba para deserción comité realizado en el mes de agosto.	
7	Reportar en el sistema Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de	Actividad no desarrollada. No aplica para este mes.				X	N/A	

	su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.							
8	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Desarrollo de la formación en la plataforma Zajuna.	X				Pantallazos anuncios y sesiones.	
9	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo	Actividad no desarrollada. No aplica para este mes.				X	N/A	

	tecnológico, de interés institucional.							
10	Efectuar todas las actividades de apoyo concernientes en la etapa precontractual, contractual y poscontractual, de los procesos de contratación designados por el supervisor u ordenador del gasto.	Actividad no desarrollada. No aplica para este mes.				X	N/A	
11	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Actividad no desarrollada. No aplica para este mes.				X	N/A	
12	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro de Formación Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico, acorde a la especialidad técnica.	Actividad no desarrollada. No aplica para este mes.				X	N/A	
13	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	Se ha realizado un seguimiento específico a los aprendices que no acceden de manera constante a la plataforma. A estos se les ha recordado el compromiso que implica su participación en el programa formativo. Del mismo modo, se han implementado estrategias de motivación para fomentar su responsabilidad, permanencia y aprovechamiento de los	X				Soporte anuncios y correos.	

		recursos disponibles en el entorno virtual de aprendizaje.						
14	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con el Consejo Nacional de Acreditación CNA, así como la consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica.	No hay novedades para este mes.				X	N/A	
15	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia Orientar formación E- learning o afines a la formación virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	No aplica.				X	N/A	
16	Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato que tengan relación con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	No se apoya esta actividad en el mes.				X	N/A	
17	Cumplir con lo establecido en la guía de orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-	En cumplimiento de la guía.				X	No hay evidencia, se cumple lo establecido en la guía.	

	014 publicada en la plataforma compromiso.							

Nota 1: Las actividades que desarrolla el personal de instructores, deberán estar indicadas en el formato "tiempos actividades académicas" (Sofía plus) y demás evidencias según el caso.

Nota 2: Las actividades que desarrolla el personal de apoyo administrativo, deberá, estar indicadas en el formato definido en "Compromiso"

7. INFORME LEGAL

Descripción de incumplimiento ya sea por: retraso, inconveniente, asunto pendiente por resolver y punto crítico del contratista.

Motivo del requerimiento:	(Los hechos que produjeron el mismo.)			
Cumplimiento a las Obligaciones:	Retraso	Inconveniente	Asunto Pendiente	Punto crítico
	Otros:			
Tiempo otorgado para realizar la acción requerida:				
Verificación de lo requerido	SI:	Evidencias		
	NO:	Por qué:		

8. CONCLUSIONES, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.

Se concluye que el contratista cumplió durante el presente mes, con el objeto contractual y con las obligaciones pactadas, por lo tanto, se recomienda el pago de los honorarios correspondientes.

NOTA: en caso de incumplimiento, el supervisor presentará una evidencia escrita de las irregularidades, anomalías o hechos que dieron lugar a este con la notificación al contratista.

Para constancia se firma en Apartadó, a los 30 días del mes de septiembre de 2025.

AIDA LUZ BALLESTEROS CHAUX
Supervisor del Contrato No **CO1.PCCNTR. 7555739** ***DE 2025***
Coordinación Academica